Manuál PVU dodavatel

Platnost pro elektronický nástroj X-EN verze 4 a novější

1 Registrace 2
2 Propojení s Centrální databází dodavatelů platformy FEN (FEN CDD) a přihlášení 2
3 Správa profilu 3
3.1 Ověření identity organizace 4
3.1.1 Ověření identity pomocí datové schránky 5
3.1.2 Ověření identity přes uživatelskou podporu 6
4 Domovská stránka 7
5 Hledání zakázek 8
5.1 Výsledky hledání 9
6 Detail zakázky 10
6.1 Základní informace 10
6.2 Dokumenty 11
6.3 Účastníci 11
6.4 Revize 12
7 Procesní zadávací řízení 13
7.1 Podání nabídky 13
7.2 Podání nabídky na základě doručení výzvy 14
7.3 Zneplatnění nabídky 15
7.4 Žádost o dodatečné informace 16
8 Balíček DODAVATEL PROFI 17
8.1 Podrobné vyhledávání v katalogu veřejných zakázek 17
8.2 Zasílání veřejných zakázek na e-mail dle nastavených kritérií 18
8.3 Nastavení zasílání notifikací 18
8.4 Sledování vybraných zakázek a automatické upozornění na jejich změny 20

1 Registrace

Registrace slouží k vytvoření internetového profilu subjektu, který bude na PVU vystupovat jako dodavatel. Dodavatelem se rozumí fyzická nebo právnická osoba, který dodává zboží, poskytuje služby, nebo provádí stavební práce, pokud má sídlo, místo podnikání, či místo trvalého pobytu na území České republiky, nebo zahraniční dodavatel. Portál pro vhodné uveřejnění je napojen na centrální databázi dodavatelů (FEN CDD). Dodavatelé tedy provádějí registraci v rámci FEN na adrese https://fen.cz/#/registrace

Odesláním vyplněného registračního formuláře dojde vytvoření profilu dodavatele a také uživatelského účtu. Pomocí tohoto účtu se následně přihlašujete do svého profilu dodavatele.

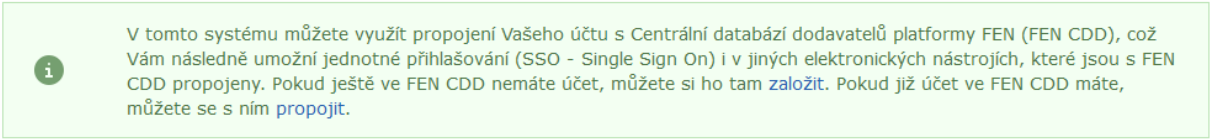
2 Propojení s Centrální databází dodavatelů platformy FEN (FEN CDD) a přihlášení

Centrální databáze dodavatelů (CDD) platformy FEN představuje možnost tzv. jednotného přihlašování (Single Sign On - SSO) pro elektronické nástroje zapojené do platformy FEN.cz.

Aktuálně lze pomocí FEN CDD propojit uživatelské účty z těchto elektronických nástrojů:

- Portál vhodného uveřejnění společnosti QCM, s.r.o.
- Tender Arena společnosti Tender Systems, s.r.o.
- všechny individuální elektronické nástroje E-ZAK společnosti QCM, s.r.o.
- Tender Market společnosti Tender Systems, s.r.o.

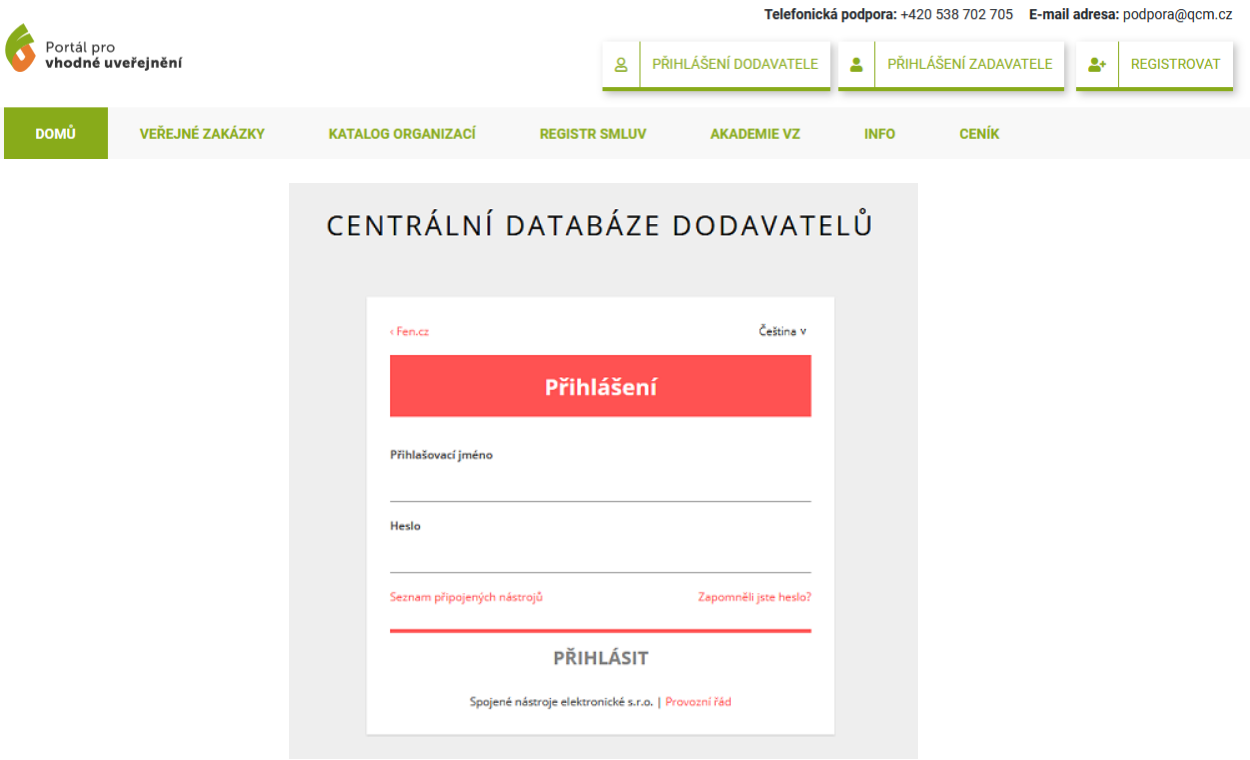
Pokud ve FEN CDD již účet máte, můžete si ho po přihlášení na PVU **propojit** (spárovat) s vaším PVU účtem - na domovské stránce po přihlášení využijte box **Propojení s FEN CDD -> propojit**.



Pro úspěšné propojení/spárování účtů je důležitá shoda jména, příjmení a e-mailu uživatele a dále názvu a IČO organizace v profilech mezi jednotlivými propojenými elektronickými nástroji a FEN CDD.

Jestliže ve FEN CDD ještě svůj účet nemáte, pak po přihlášení do PVU na domovské stránce využijte box **Propojení s FEN CDD -> založit**. Dojde k přesměrování na registrační formulář portálu FEN. Více informací o funkcích portálu FEN naleznete v nápovědě.

Jakmile máte účet ve FEN CDD propojen/založen, můžete pro příští přihlášení do PVU využít tlačítko "**PŘIHLÁŠENÍ DODAVATELE**" v horním menu (zadejte pak login a heslo nastavené při aktivaci účtu ve FENCDD).



3 Správa profilu

V případě propojení organizace s Centrální databází dodavatelů platformy FEN (FEN CDD) nelze v editaci profilu organizace upravovat většinu údajů. Jejich změnu je možné provést v CDD.

Více informací naleznete v Nápovědě portálu FEN

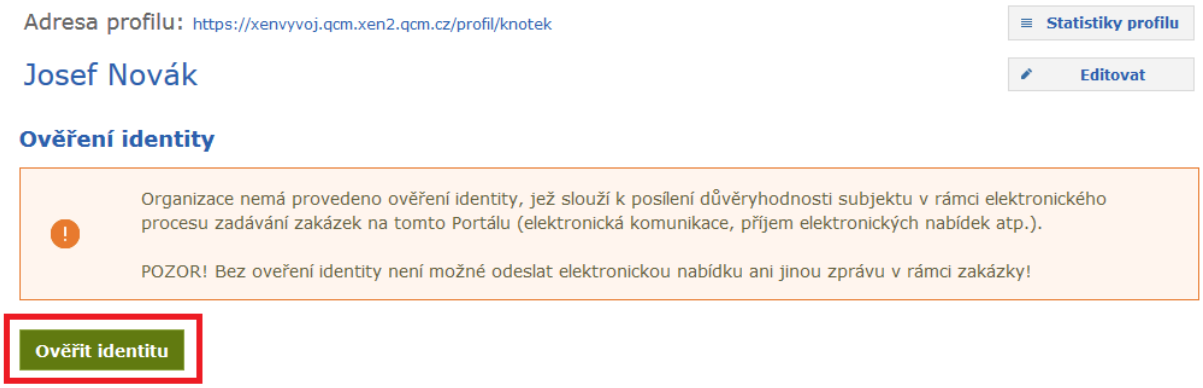
3.1 Ověření identity organizace

Ověření identity slouží k posílení důvěryhodnosti subjektu v rámci elektronického procesu zadávání zakázek na Portálu pro vhodné uveřejnění (elektronická komunikace, příjem elektronických nabídek atp.).

Pokud máte účet propojen s Centrální databází dodavatelů FEN (FEN CDD), pak bude ověření identity provedeno v nástroji FEN a následně automaticky přeneseno při propojení účtu.

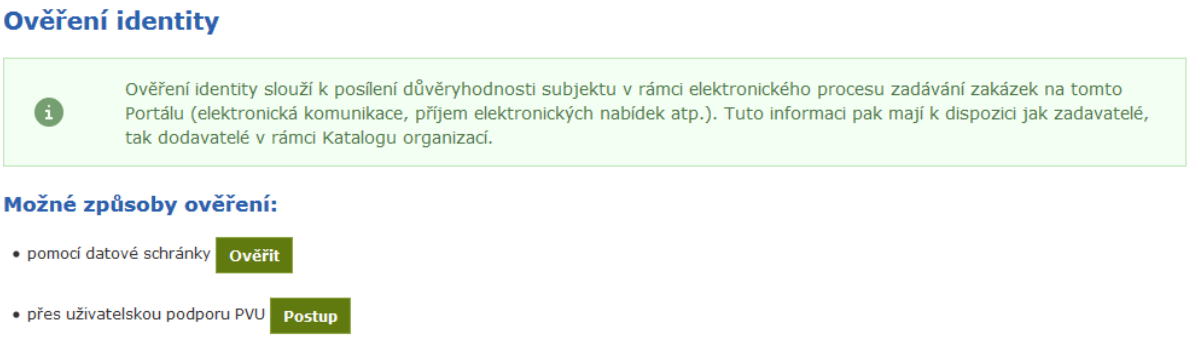
Bez ověření identity není možné odeslat elektronickou nabídku ani zprávu v rámci zakázky.

Pro provedení ověření identity klikněte na domovské stránce organizace na tlačítko **Ověřit identitu:**



Možné způsoby ověření identity:

- Pomocí datové schránky
- Přes uživatelskou podporu PVU



3.1.1 Ověření identity pomocí datové schránky

Ověření identity pomocí datové schránky spočívá v jednorázovém přihlášení do systému ISDS prostřednictvím portálu. Do přihlašovacích okna je třeba zadat přihlašovací údaje do datové schránky organizace.



Ověření identity je jednorázový úkon, při kterém se ověřuje správnost úředního názvu organizace a identifikačního čísla organizace (IČO).

3.1.2 Ověření identity přes uživatelskou podporu

Do datové schránky společnosti QCM, s.r.o. (**2w8vviz**), nebo e-mailem na adresu podpora@qcm.cz zašlete zprávu obsahující požadované informace:

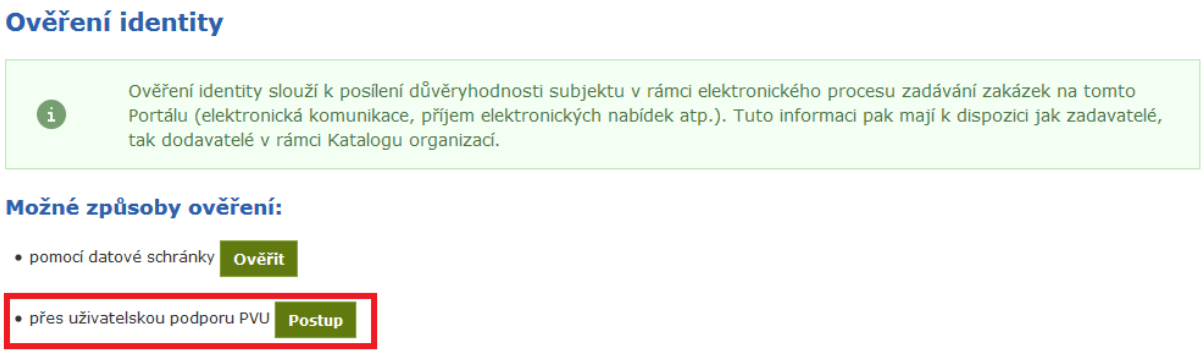
Předmět zprávy „Žádost o ověření identity na PVU“

Úřední název organizace

IČO

Ověřovací kód

Pro zjištění ověřovacího kódu klikněte na stránce Ověření identity na tlačítko Postup:



Po ověření správnosti údajů pracovníky uživatelské podpory bude organizace označena jako manuálně ověřená. V případě zaslání zprávy e-mailem musí být e-mail podepsán tzv. uznávaným elektronickým podpisem (založeným na kvalifikovaném certifikátu) osobou oprávněnou jednat za žadatele.

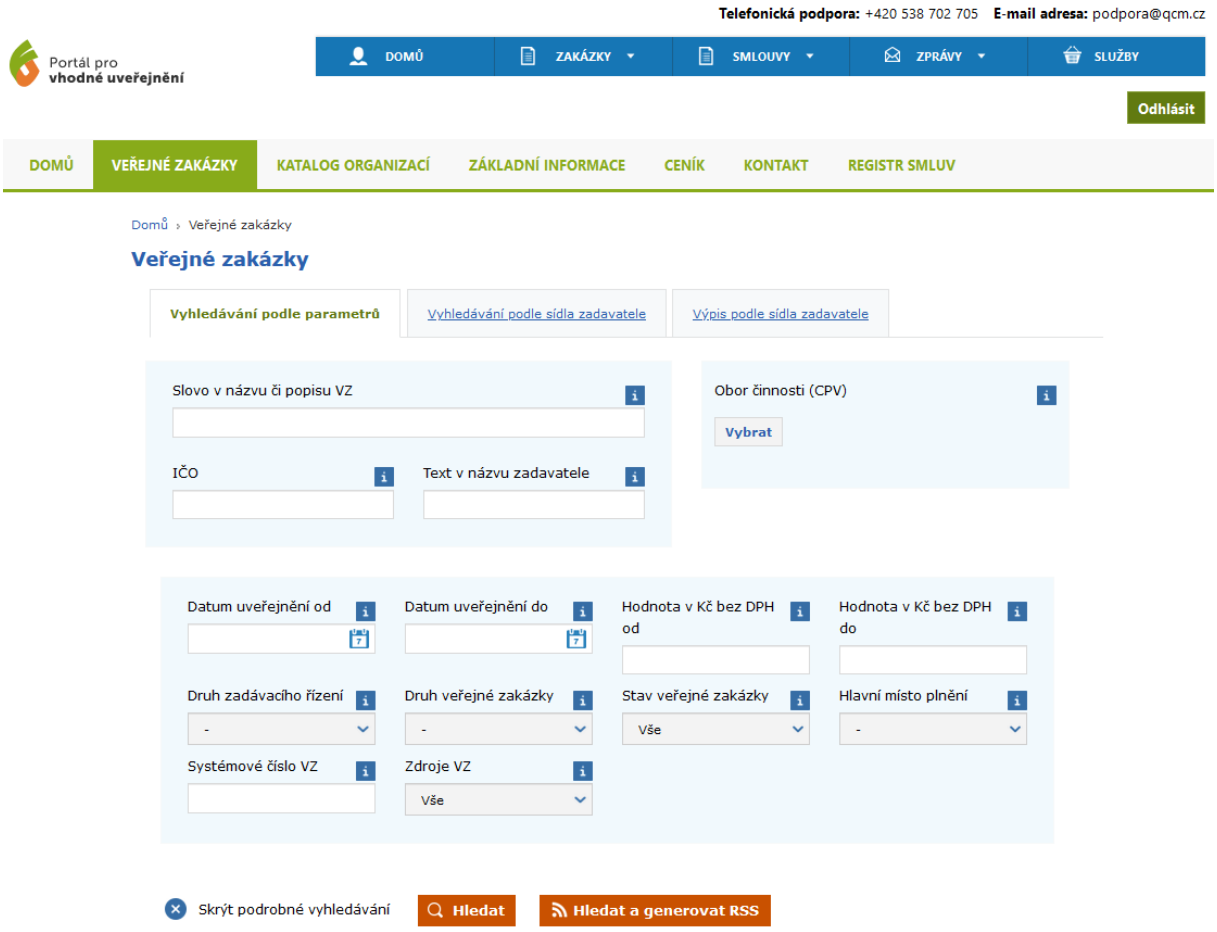
4 Domovská stránka

Po přihlášení uživatele se automaticky zobrazí tzv. domovská stránka. Na tuto stránku se můžete odkudkoliv vrátit kliknutím na položku DOMŮ v hlavním menu.

Na domovské stránce se zobrazují informace o objednaných službách, sledovaných a odebíraných zakázkách a také přístup k editaci profilu organizace a uživatelského účtu.

5 Hledání zakázek

Vyhledávací formulář zobrazíte kliknutím na odkaz **Veřejné zakázky** v horním menu.



Vyhledávání veřejných zakázek je možné pomocí těchto parametrů, případně jejich kombinací:

Slovo v názvu či popisu VZ – *Můžete zadat jakékoliv slovo, které má ve svém názvu nebo popisu obsahovat veřejná zakázka, kterou hledáte. Zadané klíčové slovo bude vyhledáno pomocí všech možných tvarů skloňování*

Obor činnosti CPV – *Pokud vás zajímají jen konkrétní obory, můžete je filtrovat na základě CPV číselníku. Klikněte vedle položky na odkaz „Vybrat" a v zobrazeném okně vyberte konkrétní kategorii nebo podkategorii, která vás zajímá*

IČO – *Pokud hledáte konkrétního zadavatele, zadejte jeho IČO*

Text v názvu zadavatele – *Můžete zadat jakékoliv slovo, které má ve svém jméně obsahovat veřejný zadavatel, kterého hledáte*

Datum uveřejnění od* a Datum uveřejnění do* - *Pokud chcete své vyhledávání omezit konkrétním datem, zadejte počáteční a konečné datum do těchto polí*

Hodnota v Kč bez DPH od* a Hodnota v Kč bez DPH do* - *Pokud chcete své vyhledávání omezit konkrétní výší hodnoty zakázky, zadejte minimální a maximální hodnotu zakázky do těchto polí*

Druh zadávacího řízení* - *Vyberte preferovaný druh zadávacího řízení, ve kterém je zakázka uveřejněna*

Druh veřejné zakázky* - *Vyberte druh veřejné zakázky (služby, dodávky, stavební práce)*

Stav veřejné zakázky* - *Vyberte, zda vás zajímají aktuální veřejné zakázky, ty, které jsou již realizovány nebo ukončeny a archivovány*

Hlavní místo plnění* - *Vyberte oblast platnosti zakázky, kterou preferujete*

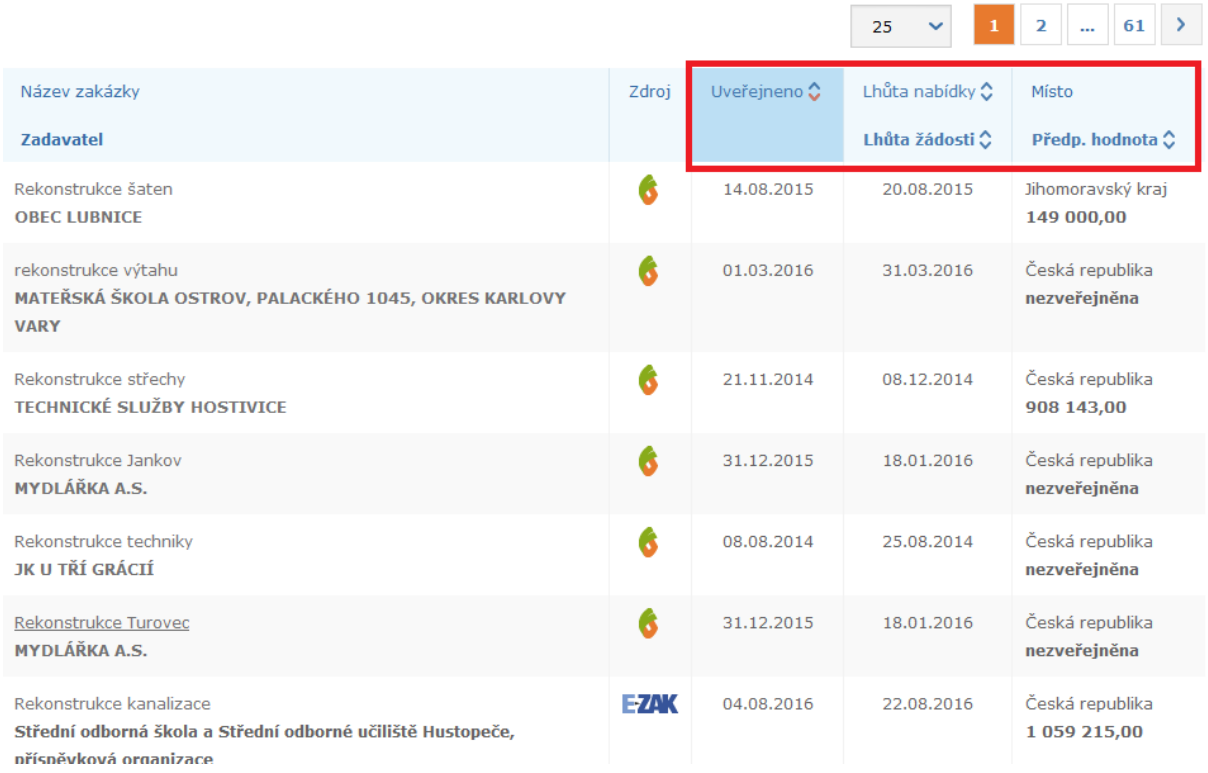
Systémové číslo VZ* - *Pokud znáte systémové číslo konkrétní zakázky, zadejte ho do tohoto pole*

Zdroje VZ* - *Vyberte zdrojový systém, ve kterém byla zakázky primárně zadána*

Parametry označené symbolem * jsou dostupné pouze v rámci placeného balíčku zadavatel/dodavatel Profi.

5.1 Výsledky hledání

Odpovídající veřejné zakázky se po kliknutí na tlačítko „Hledat“ zobrazí v tabulce. Vyhledané zakázky jsou automaticky seřazeny podle relevance. Zakázky můžete dále seřadit podle data jejich data uveřejnění, lhůty pro podání nabídky, nebo předpokládané hodnoty sestupně, či vzestupně.

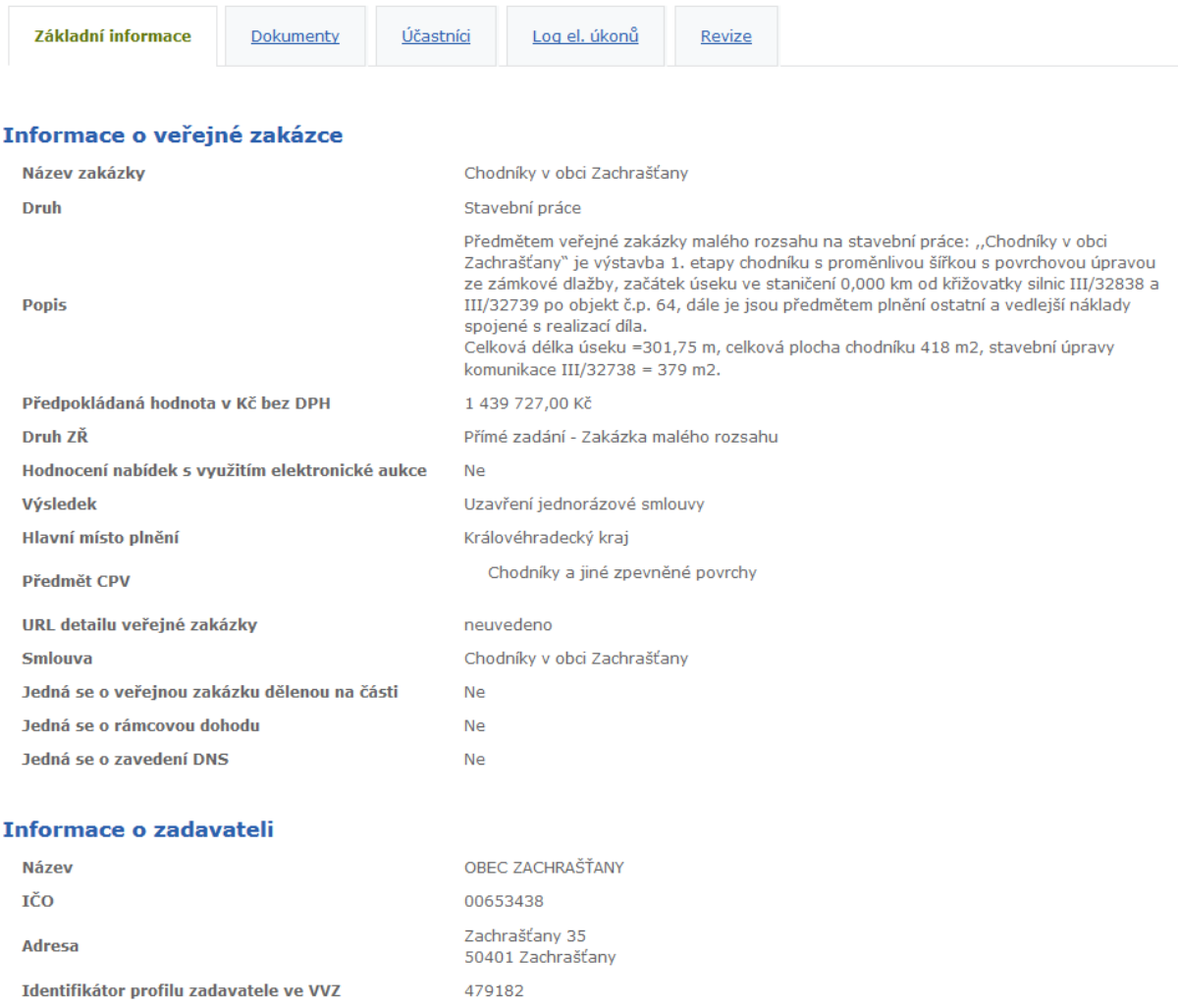


6 Detail zakázky

Kliknutím na název veřejné zakázky se zobrazí její detail. Detail veřejné zakázky je dále rozdělen na karty **Základní informace**, **Dokumenty**, **Uchazeči** a **Revize**.

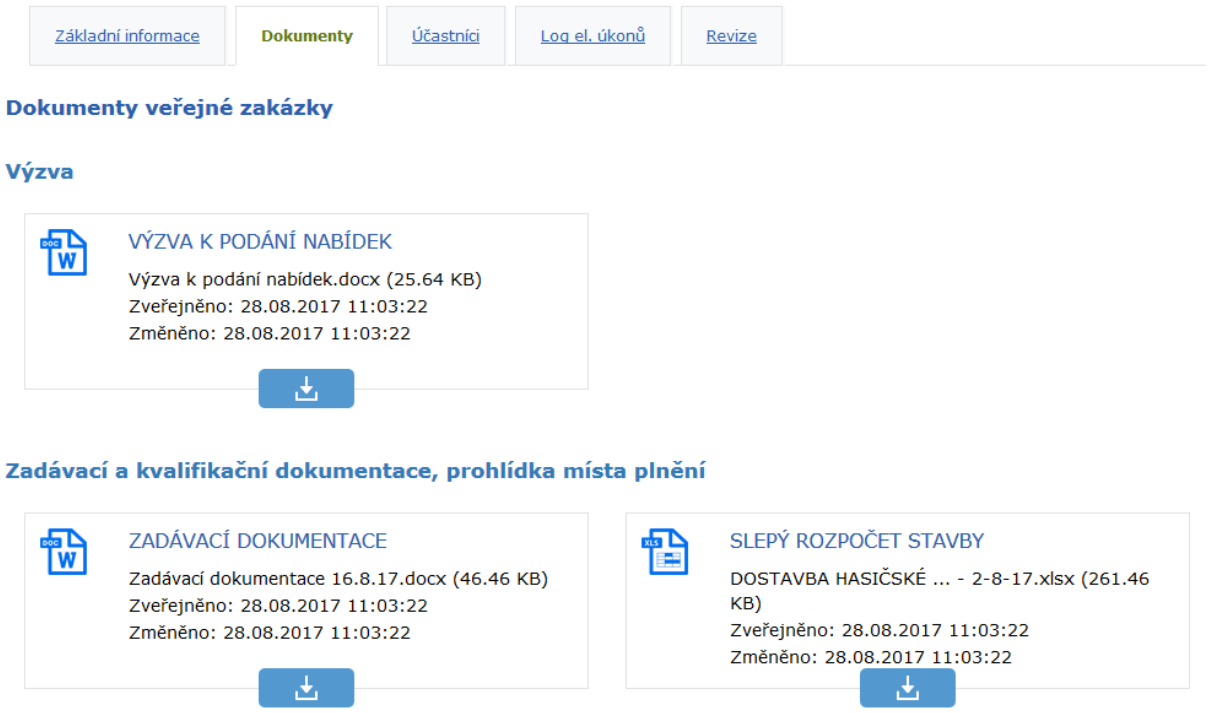
6.1 Základní informace

Na kartě Základní informace se zobrazují informace o veřejné zakázce, jako je název VZ, popis, datum ukončení příjmu nabídek, aj.



6.2 Dokumenty

Na kartě Dokumenty je zobrazen výpis veškerých příloh ke stažení, které byly do VZ vloženy zadavatelem. Kliknutím na název dokumentu přejdete na jeho detail.



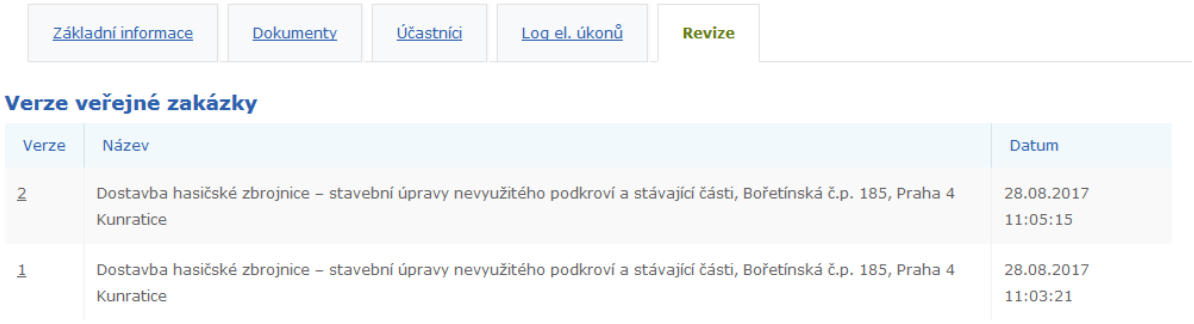
6.3 Účastníci

Na kartě Účastníci jsou zobrazeny informace o uchazečích a dodavatelích, včetně nabídkových a smluvních cen, pokud jsou tyto informace vyplněny zadavatelem. Tyto informace jsou veřejně dostupné až u VZ ve stavu plnění smlouvy.



6.4 Revize

S každou změnou v zakázce se uloží nová revize zakázky. Na kartě Revize jsou pak dostupné všechny předchozí verze zakázky. Kliknutím na číslo verze se zobrazí zvolená verze zakázky.



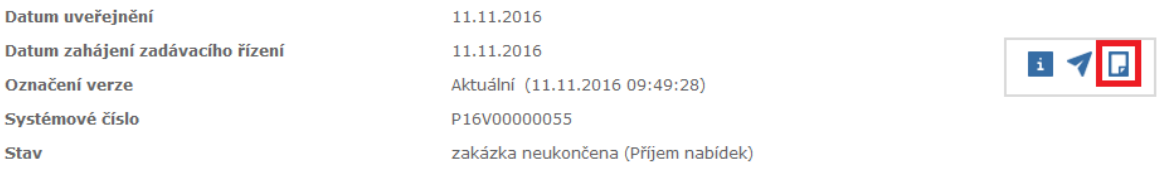
7 Procesní zadávací řízení

Na Portálu pro vhodné uveřejnění lze realizovat celý proces zadávání veřejných zakázek elektronicky.

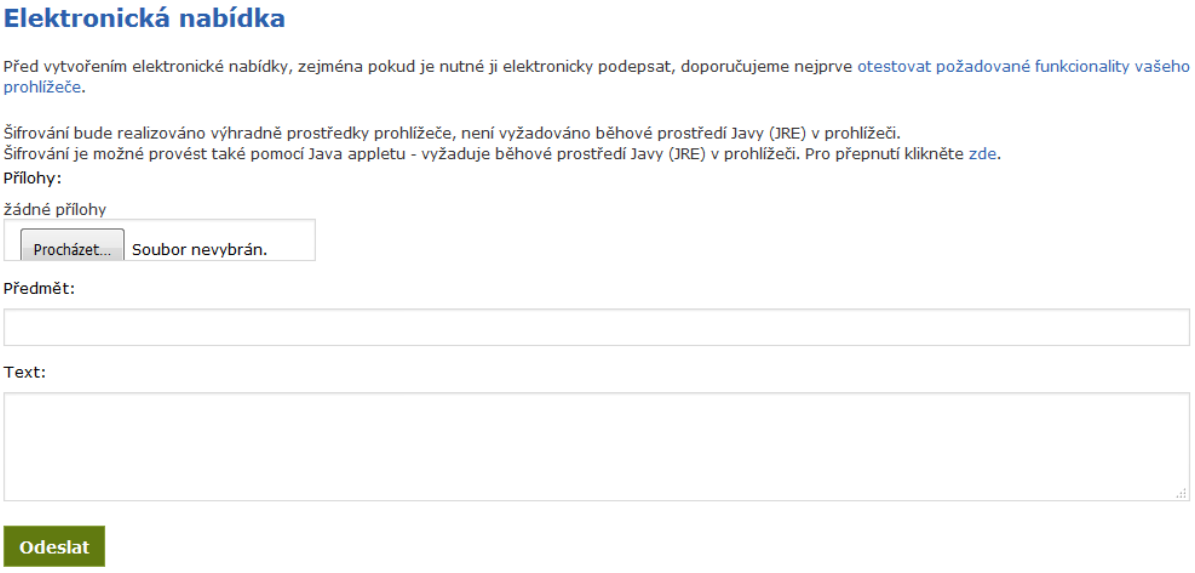
Pro dodavatele to znamená, že podávání nabídek a veškerá komunikace probíhá elektronicky prostřednictvím systému. Dodavatel tedy může rovnou podat nabídku, nebo být přímo osloven zadavatelem.

7.1 Podání nabídky

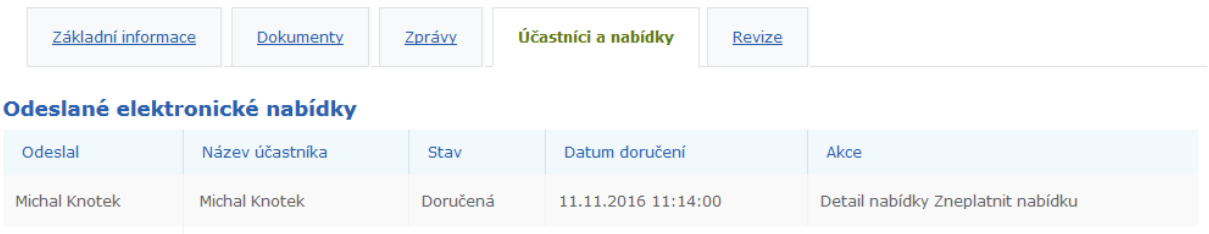
Na detailu zakázky zvolte akci **Podat nabídku**.



V závislosti na rozhodnutí zadavatele, může být nutné nabídku podepsat elektronickým podpisem.

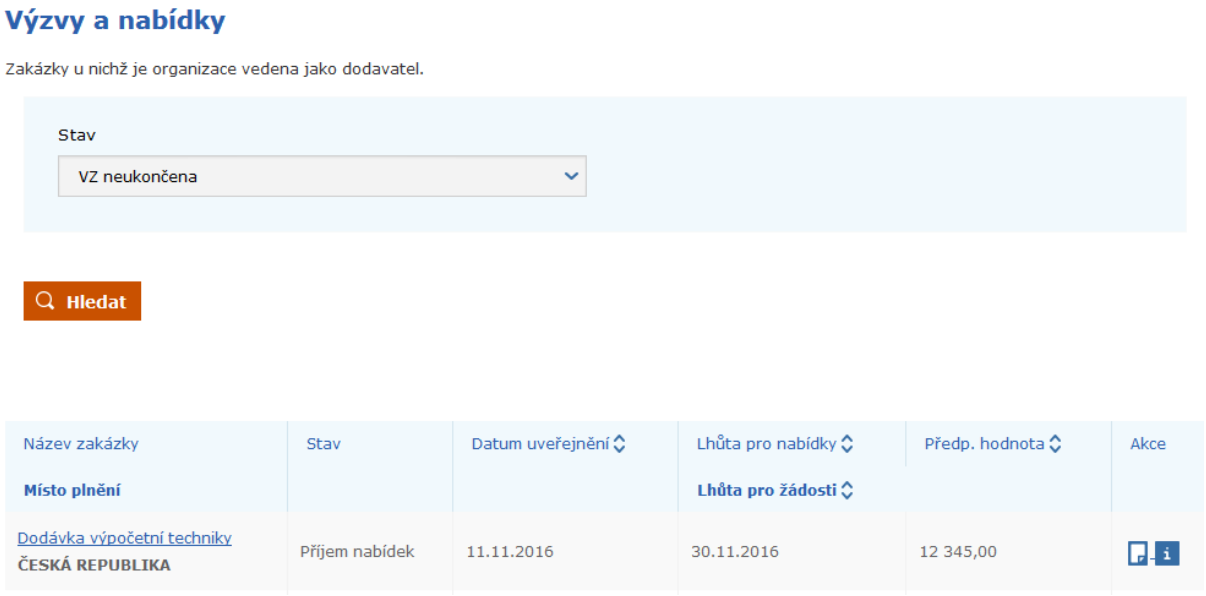


Jakmile bude nabídka odeslána, naleznete ji na detailu zakázky, na kartě **Účastníci a nabídky**. Pokud podáváte nabídku na část zakázky, naleznete ji na kartě **Části zakázky**.

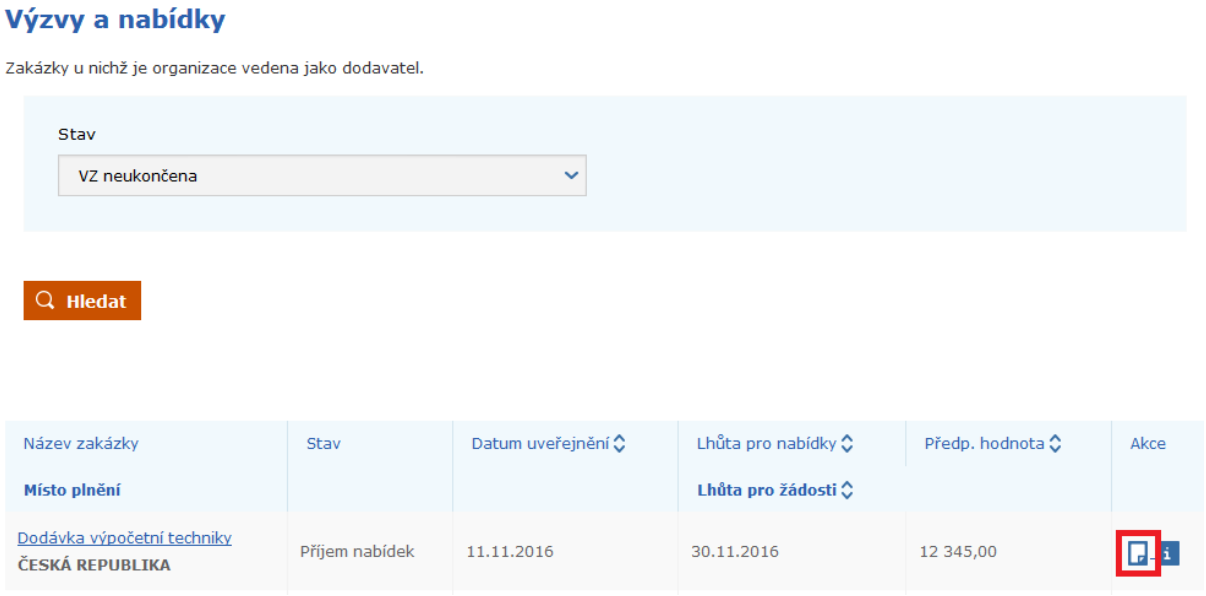


7.2 Podání nabídky na základě doručení výzvy

Veřejné zakázky, u kterých je vaše organizace oslovena výzvou pro podání nabídek, naleznete v menu **Zakázky**, pod odkazem **Výzvy a nabídky**. Na této stránce naleznete také všechny odeslané nabídky.



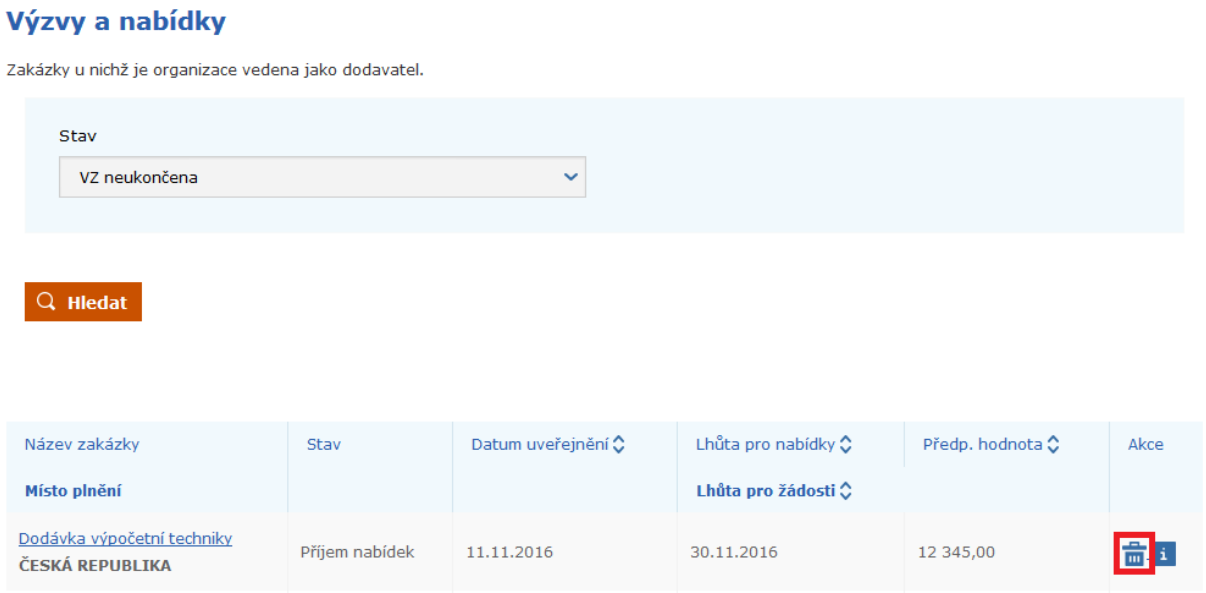
U požadované zakázky zvolte akci **Podat nabídku**.



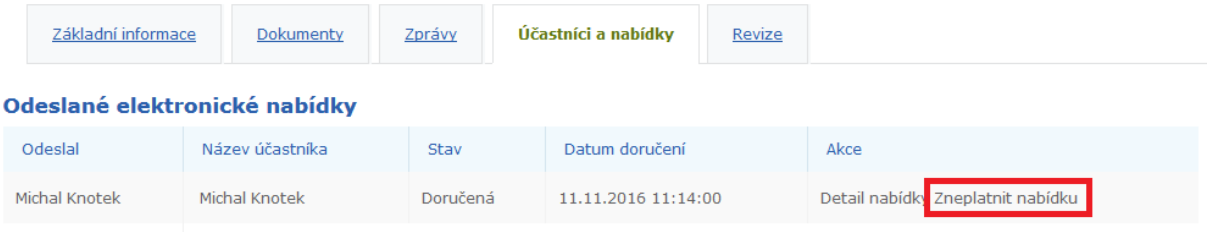
7.3 Zneplatnění nabídky

Podanou nabídku je možné zneplatnit. Po uplynutí lhůty pro podání nabídek již zneplatnění není možné.

Pro zneplatnění nabídky vyberte akci **Zneplatnit nabídku** u požadované zakázky na stránce **Výzvy a nabídky**.

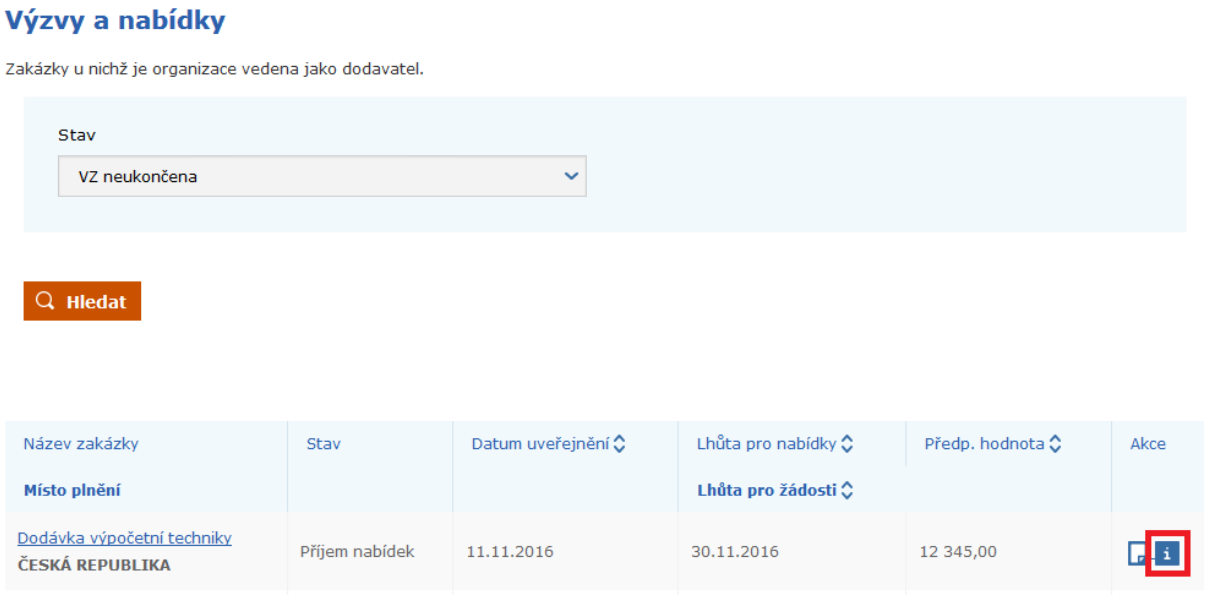


Zneplatnění je dostupné také na detailu zakázky, na kartě **Účastníci a nabídky**.

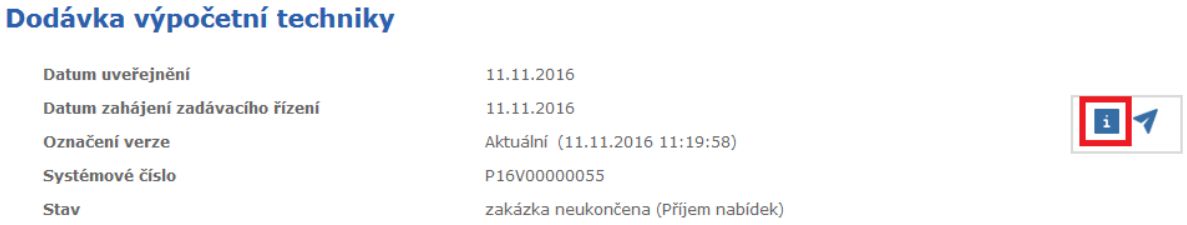


7.4 *Žádost o dodatečné informace*

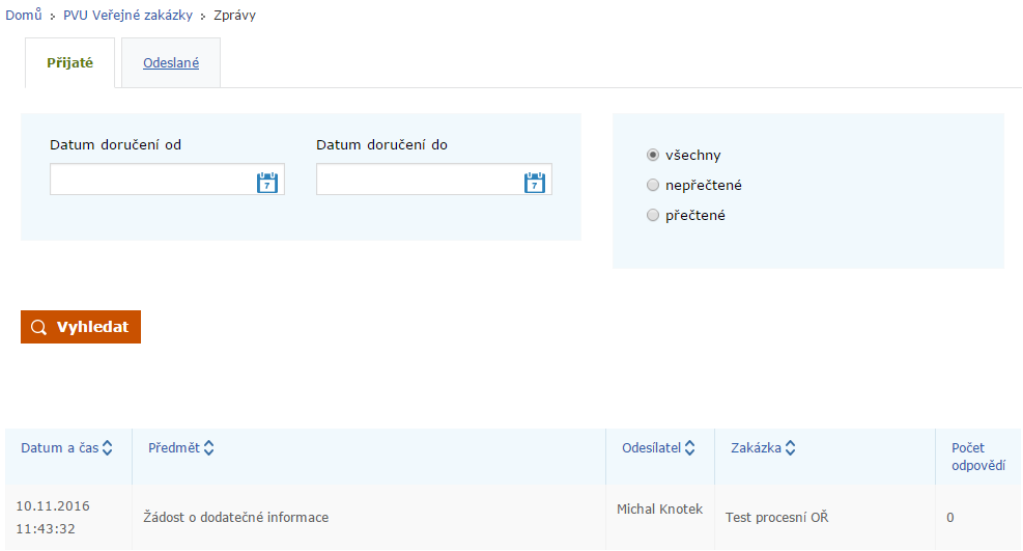
Pro odeslání žádosti o dodatečné informace zvolte akci **Žádost o dodatečné informace** na stránce **Výzvy a nabídky.**



Tato akce je dostupná také na detailu dané zakázky.



Přijaté a odeslané zprávy naleznete v menu **ZPRÁVY**

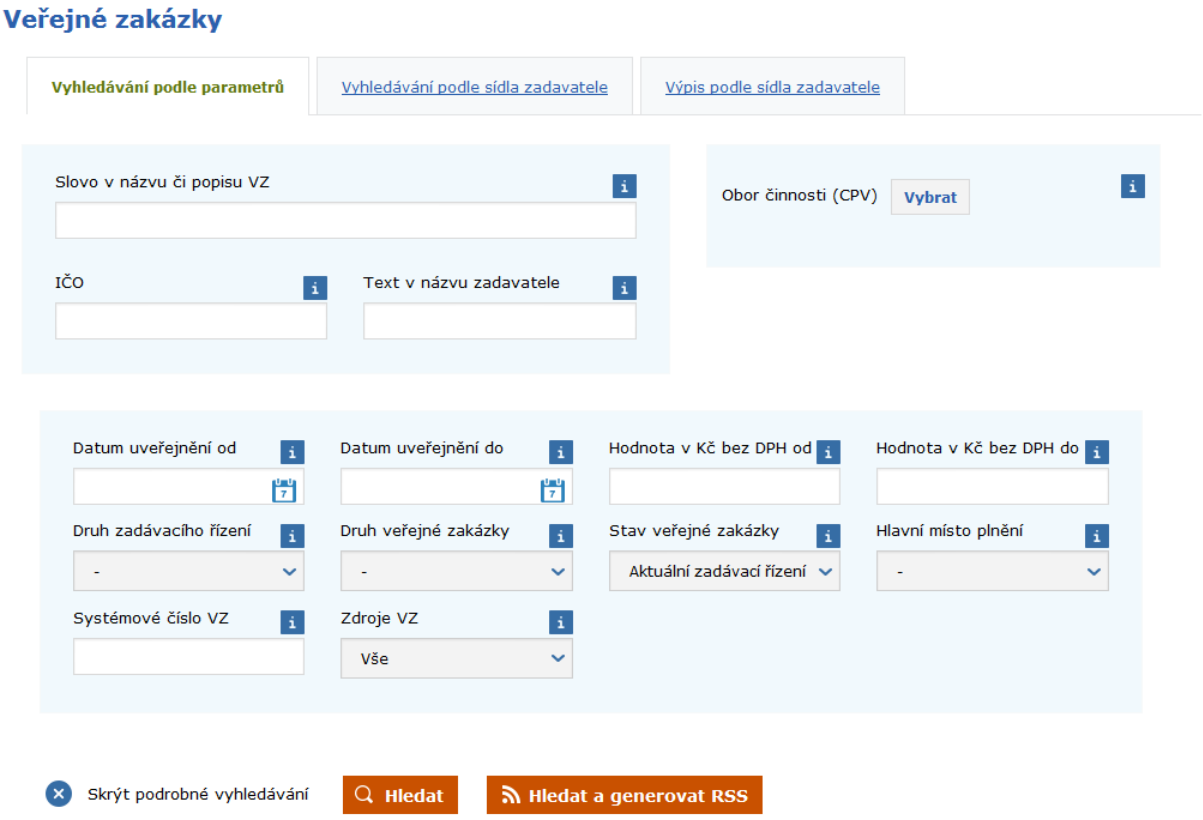


8 Balíček DODAVATEL PROFI

Balíček DODAVATEL PROFI rozšiřuje profil dodavatele o další funkce. Patří mezi ně Podrobné vyhledávání v katalogu veřejných zakázek, Zasílání veřejných zakázek e-mailem dle nastavených kritérií a Sledování vybraných zakázek a automatické upozornění na jejich změny.

8.1 Podrobné vyhledávání v katalogu veřejných zakázek

Funkce podrobného vyhledávání pomocí rozšířeného filtru umožňuje velmi přesně definovat kritéria hledání, jako jsou rozmezí dat uveřejnění, rozmezí hodnoty VZ, druhu VZ či zadávacího řízení nebo zdroje zakázky. Díky tomuto podrobnému filtru lze získat z obrovského množství zakázek velmi přesné a relevantní výsledky hledání.

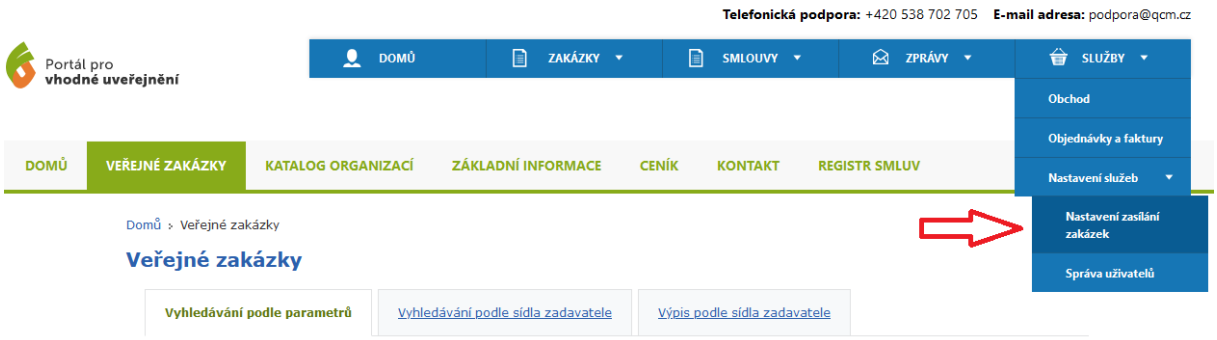


8.2 *Zasílání veřejných zakázek na e-mail dle nastavených kritérií*

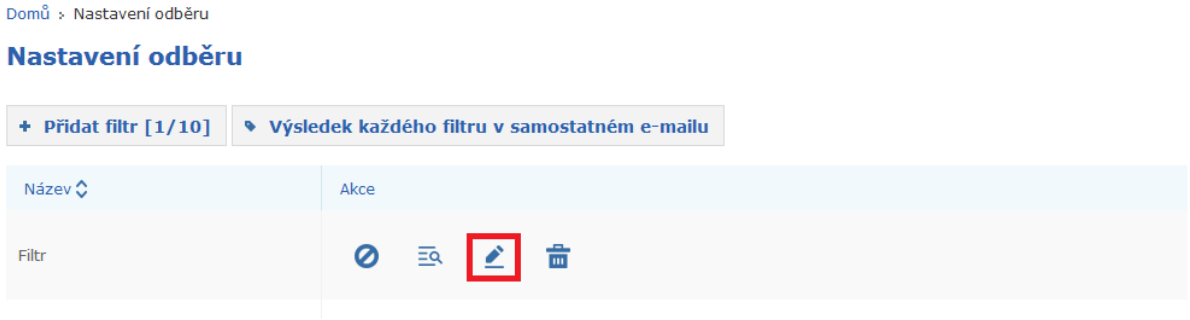
Funkce umožňuje nastavit individuální filtr, na základě kterého jsou automaticky zasílány informace o nových veřejných zakázkách na e-mail. Uživatele. Filtr umožňuje definovat zdroje zakázek, CPV kódy a hlavní místa plnění či zdroj zakázek. Informace o nové zakázce dostanete souhrnně jednou denně, vždy za předchozí den. Každý uživatel má možnost vytvořit si až 10 filtrů.

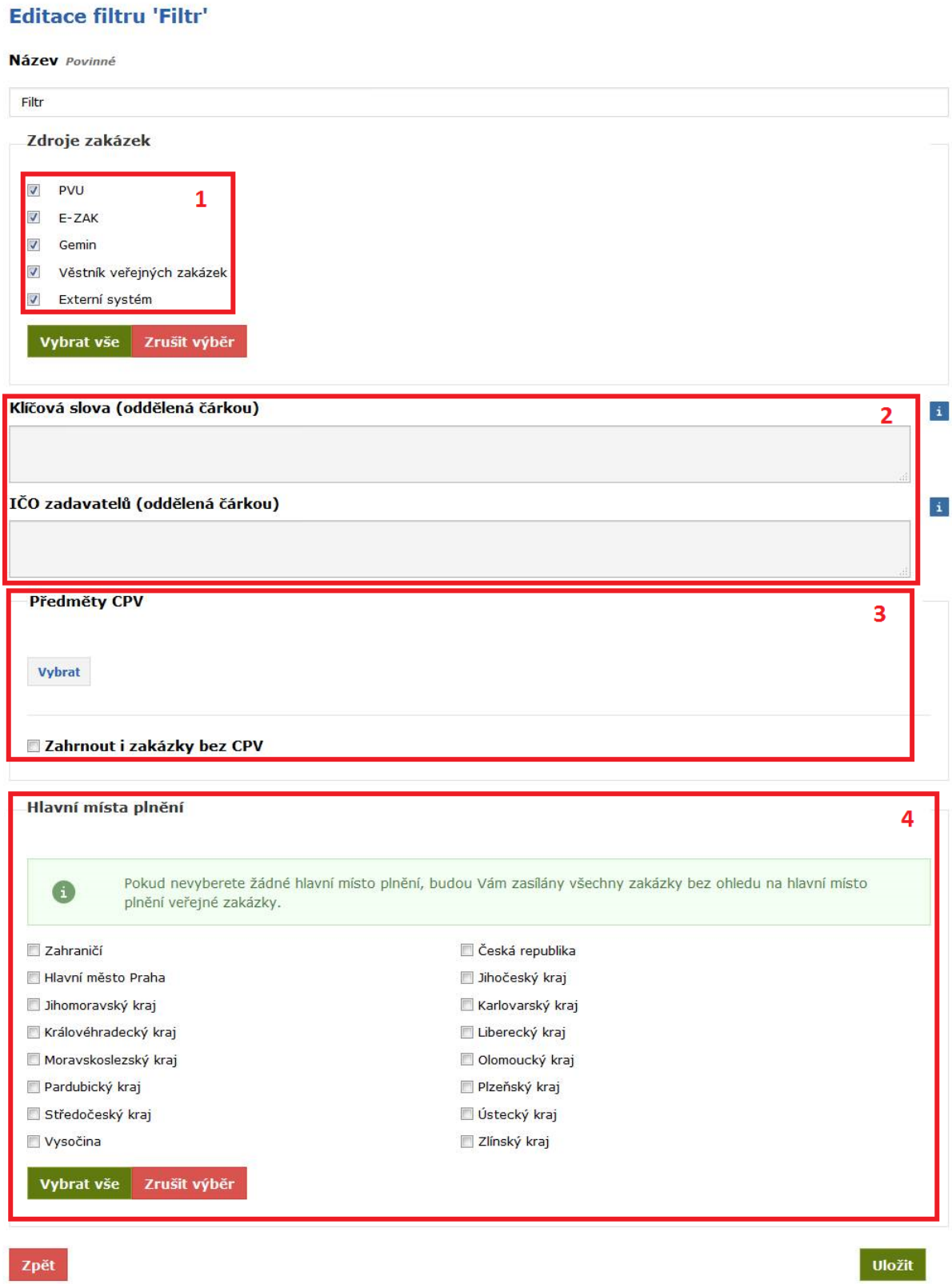
8.3 *Nastavení zasílání notifikací*

Po přihlášení do svého profilu klikněte na možnost v menu **Nastavení zasílání zakázek**.



První filtr je vytvořen automaticky. Pro nastavení filtru přejděte na jeho editaci zvolením akce **Upravit**:




Editace filtru 'Filtr'
Název Povinné
Filtr
Zdroje zakázek
1
PVU
E-ZAK
Gemin
Věstník veřejných zakázek
Externí systém
Vybrat vše
Zrušit výběr
Klíčová slova (oddělená čárkou)
2
IČO zadavatelů (oddělená čárkou)
Předměty CPV
3
Vybrat
Zahrnout i zakázky bez CPV
Hlavní místa plnění
4
Pokud nevyberete žádné hlavní místo plnění, budou Vám zasílány všechny zakázky bez ohledu na hlavní místo plnění veřejné zakázky.
Zahraničí
Hlavní město Praha
Jihomoravský kraj
Královéhradecký kraj
Moravskoslezský kraj
Pardubický kraj
Středočeský kraj
Vysočina
Česká republika
Jihočeský kraj
Karlovarský kraj
Liberecký kraj
Olomoucký kraj
Plzeňský kraj
Ústecký kraj
Zlínský kraj
Vybrat vše
Zrušit výběr
Zpět
Uložit

8.4 Sledování vybraných zakázek a automatické upozornění na jejich změny

Pokud zakázku označíte jako sledovanou, budete informováni o všech změnách, které v zobrazovaných informacích nastanou. Pokud majitel zakázky změní lhůty, popis nebo například vloží nový dokument, budete o tom automaticky informováni. Žádná důležitá informace už vám tak neunikne.

Sledování můžete nastavit klinutím na akci „**Sledovat zakázku**“ na detailu zakázky, nebo symbol oka přímo ve výsledku hledání, nebo na detailu zakázky.

